


MINISTERUL TINERETULUI ŞI SPORTULUI



ANUNŢ

Ministerul Tineretului şi Sportului organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă de consilier clasa I grad profesional superior, normă întreagă, din cadrul Serviciului Implementare Proiecte Fonduri Nerambursabile - aparatul propriu al Ministerului Tineretului şi Sportului.

Condiţiile de participare la concurs:

Condiţiile generale de participare la concurs sunt cele prevăzute de art. 465 din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

Condiţiile specifice de participare la concursul de recrutare pentru ocuparea funcţiei publice de executie de **consilier clasa I grad profesional superior:**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental al științelor economice;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani.

Concursul se va desfaşura la sediul Ministerului Tineretului şi Sportului din Bucureşti, str. Vasile Conta, nr.16, sector 2, după cum urmează:

a) în data de 04.03.2021, ora 10^{00} - proba scrisă;
b) interviul se va susține în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susţinerii probei scrise, conform prevederilor art. 56 alin (1) din HG nr. 611/2008, cu modificările şi completările ulterioare.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în perioada 01.02.2021 - 22.02.2021, între orele 8^{00} - 16^{30} (luni - joi) şi 8^{00} - 14^{00} (vineri), la sediul Ministerului Tineretului şi Sportului din str. Vasile Conta nr. 16, Sector 2, et. 2, cam. 204.

Dosarul de concurs va conţine în mod obligatoriu următoarele documente, conform art. 49 alin. (1) din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare:

- formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare;
- curriculum vitae, modelul comun european;
- copia actului de identitate;
- copiile diplomelor de studii, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări;
- copia carnetului de muncă şi a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor pentru ocuparea funcţiei publice. (Modelul orientativ al adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice care este prevăzut în anexa nr. 2D la H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare. Conform art. 49 alin. (1^2) din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, adeverinţele care au un alt format decât cel prevăzut trebuie să cuprindă elementele similare celor prevăzute în anexa nr. 2D la același act normativ și din care să rezulte cel puţin următoarele informaţii: funcţia / funcţiile ocupată / ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia / acestora, temeiul legal al desfăşurării activităţii, vechimea în muncă acumulată, precum și în specialitatea studiilor);
- cazierul judiciar;
- copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.

Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii.

Copiile de pe actele menţionate mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoţite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declaraţie pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfăşurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire.

BIBLIOGRAFIE:

Pentru funcția publică de execuție de consilier clasa I grad profesional superior din cadrul Serviciului Implementare Proiecte Fonduri Nerambursabile:

- Constituția României, republicată;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ - Partea a VI-a, Titlul I și Titlul II, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotarârea Guvernului nr. 11/2013 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Tineretului şi Sportului, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotarârea Guvernului nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevedrilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările şi completările ulterioare;
- Hotarârea Guvernului nr. 399/2018 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare

regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020, cu modificările şi completările ulterioare;

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotarârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările şi completările ulterioare;
- Hotarârea Guvernului nr. 519/2014 privind stabilirea ratelor aferente reducerilor procentuale/corecțiilor financiare aplicabile pentru abaterile prevăzute în anexele la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale , cu modificările şi completările ulterioare;
- Hotarârea Guvernului nr. 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale , cu modificările şi completările ulterioare.

Atribuțiile prevăzute în fișa postului:

Consilier clasa I grad profesional superior:

1. elaborează și actualizează procedura de selecție a potențialilor parteneri ai Ministerului Tineretului și Sportului pentru temele de proiecte propuse în vederea depunerii cererilor de finanțare;
2. asigură asistența de specialitate, la nivelul ministerului, a echipelor desemnate pentru scrierea proiectelor și a managerilor de proiect precum și a echipelor de management/implementare, pe parcursul implementării activităților din

proiect, la solicitarea acestora;

3. îndrumă și face demersuri în găsirea soluțiilor pentru evitarea dublei finanțări;
4. coordonează și monitorizează modul de implementare de către minister, a proiectelor cu finanțare din fonduri nerambursabile în conformitate cu documentele programatice aprobate de către Comisia Europeană;
5. coordonează organizarea periodică sau ori de cate ori este necesar a seminariilor, și întâlnirilor de lucru cu personalul implicat în implementarea proiectelor cu finanțare din fonduri nerambursabile, în scopul aplicării unitare a actelor normative nou apărute în domeniu, metodologiilor și principiilor de lucru adoptate pentru atingerea obiectivelor propuse;
6. organizează baza de date financiară inclusiv credite bugetare și de angajament cu proiectele aflate în implementare și finanțate din fonduri nerambursabile la nivelul ministerului;
7. actualizează permanent baza de date financiare privind proiectele și monitorizează stadiul implementării proiectelor, asigurând managementul integrat;
8. stabilește metodologia și instrumentele de monitorizare și cuantificare a rezultatelor proiectelor implementate de minister (machete raportare, formule calcul, etc.);
9. elaborează rapoarte semestriale asupra situației implementării proiectelor la nivelul sistemului instituțional al ministerului;
10. colaborează cu Direcția Generală Economică, Achiziții, Investiții și Patrimoniu din cadrul ministerului în activitatea de planificare financiară, în vederea cuprinderii în buget a creditelor de angajament si creditelor bugetare necesare implementării proiectelor;
11. centralizează cererile de deschidere de credite bugetare pe surse de finanțare transmise de către echipele de proiect din cadrul ministerului și întocmește anexele privind fundamentarea deschiderii de credite bugetare lunare;
12. întocmește și actualizează evidența creditelor deschise lunar și cumulat, pe total și pe proiecte, precum și evidența creditelor bugetare rămase de deschis pentru fiecare proiect, pe surse de finanțare;
13. transmite, lunar, la Direcția Generală Economică, Achiziții, Investiții și Patrimoniu din cadrul ministerului necesarul de credite bugetare pentru

implementarea proiectelor, în baza cererilor de deschidere transmise de către fiecare beneficiar de proiecte și pentru fiecare proiect în parte;

14. monitorizează elaborarea și punerea în aplicare a măsurilor pentru asigurarea sustenabilității proiectelor finalizate;
15. solicită autorităților și instituțiilor naționale cu atribuții de reglementare și control în domeniul proiectelor finanțate din fonduri europene puncte de vedere asupra problemelor apărute pe parcursul derulării proiectelor;
16. asigură relația cu Ministerul Fondurilor Europene în stabilirea mecanismelor tehnice și financiare aferente proiectelor sau realizării obiectivelor tematice și specifice aflate în atribuțiile ministerului;
17. participă, cu rol consultativ de specialitate, la elaborarea proiectelor de acte normative din domeniul de activitate specific;
18. participă la elaborarea, implementarea și monitorizarea proiectelor, programelor, protocoalelor, acordurilor naționale sau internaționale încheiate cu privire la implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile;
19. colaborează cu Direcția Juridică, Contencios și Resurse Umane la elaborarea actelor necesare în litigiile generate de implementarea proiectelor cu finanțare din fonduri europene nerambursabile;
20. implementează, la nivelul serviciului, sistemul de control intern managerial, precum și măsurile ce decurg din aplicarea Strategiei naționale anticorupție;
21. asigură procedurile necesare implementării proiectului, realizarea rapoartelor financiare și monitorizează efectuarea la timp a plăților;
22. întocmește cererile de rambursare către finanțator, asistat de consilierii care vor furniza servicii de management de implementare al proiectului;
23. monitorizează conturile bancare deschise pentru operarea tranzacțiilor financiare legate de implementarea proiectului;
24. asigură asumarea răspunderii pentru buna desfășurare a activităților financiar contabile și întocmirea documentelor specifice pentru efectuarea decontărilor și a rambursărilor;
25. verifică eligibilitatea cheltuielilor trimise spre decontare;
26. propune soluții de corecție în cazul sesizării unor disfuncționalități în derularea proiectului din punct de vedere financiar;

Str. Vasile Conta nr. 16, sector 2, 020954, București, România
Tel.: + 40 (0)21 307 64 17
Fax: + 40 (0)21 307 64 18
www.mts.ro

27. urmărește derularea plăților aferente contractelor de achiziții conform clauzelor contractuale, în conformitate cu bugetul proiectului;
28. îndeplinește și alte sarcini și atribuții dispuse de conducerea ministerului în domeniul de competență.

Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de concurs: Ministerul Tineretului şi Sportului, str. Vasile Conta, nr.16, sector 2, Bucureşti, etaj 2, camera 204, telefon 021/307.64.49, e-mail: resurse.umane@mts.ro, persoană de contact: Călin Mihaela - consilier clasa I grad profesional superior.

MINISTRU

CAROL-EDUARD NOVAK

